

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Ширинский район (далее – Положение), разработано в целях оптимизации процедуры согласования списания муниципального имущества, пришедшего в негодность и не используемого по назначению.

1.2. Положение применяется для списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ширинский район и закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ширинский район, муниципальными предприятиями муниципального образования Ширинский район (далее – предприятия), бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования Ширинский район.

1.3. Списание муниципального имущества производится в следующих случаях:

- муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, и его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
- муниципальное имущество морально устаревшее, не может быть реализовано за плату или передано для дальнейшего использования;
- муниципальное имущество утраченное или уничтоженное в результате хранения, хищения, пожаров, аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций;
- здания, сооружения, подлежащие сносу в связи со строительством новых объектов или объектов, пришедших в ветхое и аварийное состояние (за исключением объектов недвижимости, относящихся к жилому фонду).

1.4. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты муниципального имущества, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания (списания по причине полной амортизации).

1.5. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для списания муниципального имущества, а также принятие решения о списании муниципального имущества создается комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер), соответствующий технический специалист либо специалист автономного, бюджетного учреждения, предприятия осуществляющий сервисное обслуживание оборудования, если обслуживание производится и лица материально ответственные за сохранность списываемого имущества (далее - Комиссия). Для работы Комиссии могут привлекаться специалисты, обладающие специальными навыками, знаниями и имеющие соответствующее образование (далее – Специалисты), либо независимые эксперты.

1.6. В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

б) установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное не использование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

в) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад; осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;

д) составление акта на списание объекта основных средств.

2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Автономные учреждения вправе самостоятельно списывать движимое имущество, не отнесенное к категории особо ценного движимого имущества.

2.2. Списание имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества, автономными учреждениями осуществляется исключительно с согласия Управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ширинский район (далее – УМИ).

2.3. Бюджетные учреждения, вправе самостоятельно списывать движимое имущество первоначальной стоимостью до 3000 рублей включительно.

2.4. Списание транспортных средств, компьютерной и организационной техники первоначальной стоимостью свыше 3000 рублей бюджетными учреждениями осуществляется с согласия УМИ и по предварительному согласованию с соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Ширинский район, если таковой имеется.

2.5. Объекты недвижимого имущества, закрепленные за предприятиями, бюджетными и автономными учреждениями, могут быть списаны с бухгалтерского учета только с согласия УМИ по предварительному согласованию с соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Ширинский район.

2.6. Для согласования списания объектов движимого муниципального имущества в случаях, установленных настоящим Положением, предприятие, бюджетное, автономное учреждение представляет в УМИ следующие документы:

2.6.1. Письменное обращение о необходимости списания муниципального имущества, с приложением перечня имущества, с указанием индивидуализирующих данных, характеризующих муниципальное имущество (наименование, год выпуска и т.д.), причины списания, обоснованием невозможности дальнейшего использования или передачи его для дальнейшего использования другими организациями, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, на бумажном носителе.

2.6.2. Копию распорядительного акта о создании комиссии по списанию (заверенную).

2.6.3. Письменное согласие отраслевого (функционального) органа (при наличии) на необходимость списания муниципального имущества.

2.6.4. Копии правоустанавливающих документов на списываемое муниципальное имущество (договор о закреплении имущества на соответствующем праве, приказ о закреплении, договор аренды и т.п.) - в случае необходимости.

2.6.5. В случае списания муниципального имущества, пострадавшего в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются документы, подтверждающие факт события и утраты (уничтожения), причинения ущерба муниципальному имуществу (постановление о прекращении уголовного дела, судебное решение, справка пожарной инспекции о факте пожара, акты о причиненных повреждениях, справки служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб и т.п.).

2.6.6. Сведения об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым муниципальным имуществом, - в случае необходимости или по требованию УМИ.

2.6.7. Копию инвентарной карточки учета основных средств, заверенную в установленном порядке.

2.6.8. Иные документы, характеризующие состояние муниципального имущества: акты, решения уполномоченных органов, фотографии.

2.6.9. Заключение специализированной службы, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии в штате предприятия, бюджетного, автономного учреждения, специалистов необходимой квалификации).

При отсутствии специализированной службы на предприятии, в бюджетном, автономном учреждении комиссия, осуществляющая функции по списанию имущества, обращается в специализированную организацию, обладающую правом проведения экспертизы, за заключением о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

При отсутствии специализированной службы на предприятии, в бюджетном, автономном учреждении, а также при отсутствии организации, обладающей правом проведения экспертизы, заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дает комиссия, осуществляющая функции по списанию имущества.

2.6.10. Акт на списание по унифицированной форме ОС-4, ОС-4б, на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.7. Для согласования списания транспортных средств и самоходной техники представляют на рассмотрение УМИ документы, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.9 настоящего Положения, а также следующие документы:

2.7.1. Акт технического осмотра транспортных средств и самоходной техники, заверенный ГИБДД, Ростехнадзора, подтверждающий неисправность движимого имущества, или заключение оценочной организации о его непригодности (пригодности) к дальнейшей эксплуатации.

2.7.2. Копию паспорта автотранспортного средства, самоходной техники.

2.7.3. Акт на списание по унифицированной форме ОС-4а, на каждую единицу имущества с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год выпуска, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации и остаточная стоимость по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием

причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов).

2.8. Для согласования списания объектов недвижимого имущества представляют в УМИ на рассмотрение документы, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.8 настоящего Положения, а также следующие документы:

2.8.1. Свидетельство о регистрации прав на соответствующий объект.

2.8.2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости и, или кадастровую выписку на объект недвижимости.

2.8.3. Заключение о техническом состоянии списываемых объектов главного архитектора района, копии технических документов БТИ;

2.8.4. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка - по требованию УМИ.

2.9. УМИ в течение 30 дней с момента регистрации обращения предприятия, бюджетного, автономного учреждений проверяет соответствие представленных документов установленным настоящим Положением требованиям, проводит экспертизу представленных документов, в случае необходимости производит осмотр представленных к списанию объектов, готовит распоряжение о согласии на списание либо об отказе в списании объектов основных средств.

2.10. Основаниями для отказа УМИ в списании объектов основных средств с бухгалтерского учета предприятия, бюджетного, автономного учреждений являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;
- возможность их реализации;
- возможность перераспределения;
- возможность передачи по договору безвозмездного пользования либо договору аренды иному юридическому лицу.

2.11. Предприятия, бюджетные, автономные учреждения, структурные подразделения обязаны утилизировать списанное имущество самостоятельно.

2.12. После списания муниципального имущества с баланса в течение 14 дней с момента завершения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации муниципального имущества либо в иной срок, указанный в протоколе, предприятия, бюджетные, автономные учреждения обязаны представить в отраслевой (функциональный) орган и (или) УМИ следующие документы:

- акт о ликвидации (утилизации, демонтаже) списанного муниципального имущества, документы о приеме списанного имущества;

- приходные документы на принятие к учету материальных ценностей (деталей, узлов, агрегатов, материалов);

- документы о реализации вторичного сырья, металлолома, материалов и о перечислении (зачислении) вырученных средств;

- документ, подтверждающий снятие транспортного средства с учета в Управлении Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) и в Государственном техническом надзоре (для транспортных средств и самоходной техники).

2.13. Отраслевой (функциональный) орган, осуществляющий оперативный контроль за деятельностью бюджетных, автономных учреждений, в течение 14 дней с момента поступления документов осуществляет их проверку и направляет в УМИ для исключения объекта из реестра имущества муниципального образования Ширинский район.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Персональная ответственность за не предоставление необходимой документации, определенной настоящим Положением, за достоверность и правильность оформления документов указанных в настоящем Положении, представляемых в УМИ, возлагается на руководителей и главных бухгалтеров отраслевых (функциональных) органов, предприятий, автономных, бюджетных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Разборка, демонтаж, утилизация муниципального имущества, подлежащего списанию, до получения согласия УМИ на списание имущества в соответствии с настоящим Положением не допускается.

3.3. Денежные средства, полученные отраслевыми органами, балансодержателями, пользователями от продажи (реализации) демонтируемых частей списанных объектов муниципального имущества, за вычетом расходов на выбытие списанных основных средств, подлежат перечислению в доход бюджета муниципального образования Ширинский район в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке списания
муниципального имущества
муниципального образования
Ширинский район

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель организации)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости списания муниципального имущества

от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость имущества (рублей)	Начисленная амортизация (износ) (рублей)	Остаточная стоимость имущества (рублей)	Фактический срок эксплуатации (лет)	Заключение комиссии по списанию о необходимости списания имущества, в том числе причины списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель отраслевого органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)